

	<p>ISTITUTO COMPrensIVO "GIUSEPPE TALIERCIO" Via Commercio, 1 MARINA DI CARRARA (MS) tel. 0585/788353 fax 0585/788372 C.F.91019490456 – codice univoco: UF61Y1</p>	<p>msic815001@pec.istruzione.it msic815001@istruzione.it www.comprensivotaliercio.edu.it</p>	<p>We prepare for Cambridge English Qualifications™</p>
---	---	--	--

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "G. TALIERCIO"-MARINA DI CARRARA
Prot. 0002832 del 17/04/2020
(Entrata)

Alla Dsga
Al Personale ATA
Alle Famiglie degli Alunni
Al sito web - Didattica a distanza

Oggetto: Procedura consegna dispositivi digitali-strumenti musicali-materiale didattico

Si comunica la seguente procedura, finalizzata a garantire le migliori misure di sicurezza da rispettare da parte di tutti i soggetti interessati, per tutelare la massima prevenzione del contagio da Covid-19.

Una copia della presente procedura sarà affissa all'esterno del cancello.

Le convocazioni devono essere scaglionate e rivolte ad un solo componente per famiglia richiedente. Gli utenti potranno accedere al plesso solo se dotati di guanti in lattice e mascherine che coprano naso e bocca. L'ingresso alla struttura scolastica avverrà un utente alla volta che si disinfetterà le mani con il disinfettante disponibile nell'atrio. I restanti utenti attenderanno l'uscita del precedente, mantenendo tra loro la distanza di almeno un metro e richiudendo sempre il cancello/porta dopo il proprio transito.

Prima dell'ingresso nei locali scolastici, il dispositivo (strumento musicale o altro) che sarà assegnato, sarà appoggiato dal personale munito di adeguate protezioni (mascherine e guanti) su un apposito banco, mentre su un piano adiacente saranno resi disponibili i moduli di comodato da far compilare/sottoscrivere all'affidatario e da riconsegnare alla scuola. Successivamente all'uscita dell'utente precedente e al ritiro da parte del personale della documentazione sottoscritta dallo stesso, sarà ammesso l'ingresso del successivo.

Solo dopo che il personale avrà completato la predisposizione del materiale di cui al punto precedente, il successivo utente accederà e procederà alla compilazione dei moduli, con penna personale e non condivisa con altri utenti precedenti o successivi; tutto ciò avverrà sul banco appositamente predisposto sotto il controllo di un dipendente della scuola ed a distanza superiore ad un metro dallo stesso. Dopo aver compilato la modulistica, l'utente prenderà in consegna il dispositivo e si avvierà verso l'uscita.

Il personale della scuola ritirerà dal banco i moduli precedenti, procederà ad una rapida pulizia delle superfici dei banchi, predisporrà una nuova copia, posizionerà il nuovo dispositivo e tornato in posizione distanziata, aprirà il cancello/porta, per permettere l'ingresso di un nuovo utente.

Le presenti indicazioni si intendono indicative di buona applicazione delle misure di prevenzione e protezione già disposte ed attive.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna Maria Florio
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c.2 del D. Lgs. n. 39/1993